

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI  
PEMASARAN PT CAKRA MANDIRI UTAMA**

**KYLA KASAMIRA**

**8223164716**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.**

**PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PEMASARAN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2018**

***FIELD WORK PRACTICE REPORT OF MARKETING DIVISION  
AT PT CAKRA MANDIRI UTAMA***

**KYLA KASAMIRA**

**8223164716**



***This internship report arranged to meet one of the requirements to get the title  
of the Ahli Madya at Faculty of Economics Universitas Negeri Jakarta.***

***MARKETING MANAGEMENT STUDY PROGRAM DIII  
FACULTY OF ECONOMICS  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2018***

## **LEMBAR EKSEKUTIF**

**Kyla Kasamira. 8223164716. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT. CAKRA MANDIRI UTAMA. Program Studi DIII Manajemen Pemasaran. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.**

Laporan ini bertujuan untuk menginformasikan kegiatan praktikan selama 40 hari (16 Juli – 7 September 2018) melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. CAKRA MANDIRI UTAMA. Praktikan ditempatkan pada bagian Divisi Marketing. Praktik kerja lapangan bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dalam hal pekerjaan di perusahaan khususnya di bidang pemasaran. Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melakukan beberapa pekerjaan seperti mempersiapkan dokumen untuk proses pembuatan visa, membuat *manifest* keberangkatan, membuat brosur dan mengupload data ke *web* perusahaan.

Dengan adanya pengalaman kerja ini praktikan memperoleh keterampilan dan menambah ilmu pengetahuan. Selain itu, untuk memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar ahli madya yang diwajibkan bagi setiap mahasiswa oleh program studi DIII Manajemen Pemasaran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Setelah selesai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan dari berbagai tugas yang praktikan kerjakan antara lain, praktikan telah mengaplikasikan ilmu bauran pemasaran seperti strategi promosi kepada calon jamaah. Kemudian mendapatkan ilmu baru tentang Tour and Travel.

Kata kunci: *Manifest*, Tour & Travel, Divisi Pemasaran

## **EXECUTIVE SUMMARY**

**Kyla Kasamira. 8223164716. Field Work Practice Report at PT. CAKRA MANDIRI UTAMA. Marketing Management Study Program DIII. Faculty of Economics. Universitas Negeri Jakarta.**

*This Field Work Practice Report aims to inform 40 days of writer activities (16 July - 7 September 2018) at PT. CAKRA MANDIRI UTAMA. The practitioner placed in the Marketing section. Field work practice aims to gain knowledge in terms of work in companies, especially in the field of marketing. During the Field Work Practice, practitioner do several jobs such as preparing the file for visa making process, make a departure manifest, create brochures and upload data to the company's web.*

*With this work experience, the practitioner acquires skills and adds knowledge. In addition, to fulfill one of the requirements for obtaining an intermediate degree which is required for every student by Marketing Management study program, Faculty of Economics, Universitas Negeri Jakarta.*

*After completing the Field Work Practice, the practitioner can take some conclusions from the various tasks that the practitioner does, among others, the practitioner has applied the marketing mix knowledge such as promotion strategies to prospective pilgrims. Then get new knowledge about Tour and Travel.*

*Keywords: Manifest, Tour & Travel, Marketing Division*

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dra. Sholikhah, M.M

NIP. 196206231990032001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

M. Edo S. Siregar, S.E., M.BA.

NIP. 197201252002121002



31/1/2019

Penguji Ahli

Agung Kresnamurti ST., M.M.

NIP. 197404162006041001



23-01-2019

Dosen Pembimbing

Setyo Ferry Wibowo, S.E., M.Si.

NIP. 197206171999031001



01-02-2019

## KATA PENGANTAR

Dengan memohon ridho dan puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Terimakasih kepada kedua orang tua praktikan yang telah memberikan doa dan dukungan selama praktikan menjalani PKL dan penyusunan Laporan PKL.

Laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai hasil dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan selama 2 bulan pada periode 16 Juli 2018 – 7 September 2018 di PT. Cakra Mandiri Utama Divisi Marketing.

Dalam menyelesaikan laporan PKL ini praktikan mendapatkan bimbingan dan saran saat dalam pelaksanaan PKL maupun saat melakukan penulisan laporan PKL oleh dosen pembimbing. Oleh karena itu, dengan tulus hati praktikan menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Dedi Purwana E.S, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Dra. Sholikhah, M.M, selaku koordinator program studi DIII Manajemen Pemasaran.
3. Setyo Ferry Wibowo, SE, M.Si, selaku dosen pembimbing yang telah banyak membantu praktikan dalam proses penulisan laporan praktik kerja lapangan ini.
4. Bapak Yarjunna Jannata selaku *General Manager* yang telah membimbing praktikan dalam menjalankan PKL, di PT Cakra Mandiri Utama.
5. Seluruh pegawai PT. Cakra Mandiri Utama yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu.
6. Semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan PKL dan pembuatan laporan yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu, tanpa mengurangi rasa hormat dan terima kasih atas kebaikan yang telah anda berikan.

Praktikan menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini masih banyak kekurangan, baik dalam materi maupun dari teknik penyajiannya, mengingat keterbatasan pengetahuan dan pengalaman Praktikan. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan segala kritik dan saran yang bersifat membangun. Semoga laporan ini bermanfaat bagi pembaca sekalian.

Jakarta, 24 Januari 2019

Praktikan

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR EKSEKUTIF .....</b>	<b>I</b>
<b><i>EXECUTIVE SUMMARY</i> .....</b>	<b>II</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>III</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>IV</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>V</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>VI</b>
<b>BAB I.....</b>	<b>1</b>
A. LATAR BELAKANG .....	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN PKL.....	5
C. KEGUNAAN PKL .....	6
D. TEMPAT PKL .....	7
E. JADWAL WAKTU PKL.....	7
<b>BAB II .....</b>	<b>10</b>
A. SEJARAH PERUSAHAAN .....	10
B. STRUKTUR ORGANISASI .....	10
C. KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN .....	15
<b>BAB III.....</b>	<b>26</b>
A. BIDANG KERJA.....	26
B. PELAKSANAAN KERJA.....	26
C. KENDALA YANG DI HADAPI .....	38
D. CARA MENGATASI KENDALA.....	39
<b>BAB IV .....</b>	<b>39</b>
A. KESIMPULAN .....	39
B. SARAN .....	40



## **DAFTAR TABEL**

<b>No</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
Tabel II.1	Daftar Harga Produk Paket 10 Hari By Garuda	18
Tabel II.2	Daftar Harga Produk Paket 10 Hari By Saudia	18
Tabel II.3	Daftar Harga Produk Paket Promo Reguler 9 Hari	19
Tabel II.4	Daftar Harga Produk Paket Umrah Plus Istanbul	19
Tabel II.5	Harga Paket Haji Khusus	20

## DAFTAR GAMBAR

No	Judul	Halaman
Gambar II.1	Gambar Struktur Organisasi .....	11
Gambar II.2	Diagram Alir Proses Keberangkatan .....	23
Gambar II.3	Kantor PT. Cakra Mandiri Utama	25
Gambar III.1	Diagram Alir Menerima Telepon Masuk .....	27
Gambar III.2	<i>Flyer</i> yang dibuat Oleh Praktikan.....	29
Gambar III.3	Diagram Alir Proses Mengunggah <i>Flyer</i> .....	31
Gambar III.4	Tampilan <i>Flyer</i> di <i>Website</i> .....	32
Gambar III.5	Diagram Alir Proses Menjelaskan Produk .....	33
Gambar III.6	Contoh Tabel <i>Manifest</i> .....	34
Gambar III.7	Diagram Alir Pemeriksaan Dokumen.....	36

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1	Surat Permohonan PKL
Lampiran 2	Surat Balasan PKL
Lampiran 3	Daftar Hadir PKL
Lampiran 4	Penilaian PKL
Lampiran 5	Daftar Kegiatan PKL
Lampiran 6	SK Dekan Penulisan Body Note

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Universitas Negeri Jakarta memiliki tujuan untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dalam dunia kerja. Membekali dengan pengalaman yang didapat pada saat menjalankan PKL (Praktik Kerja Lapangan). Kegiatan ini merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus diikuti oleh setiap mahasiswa Universitas Negeri Jakarta khususnya program studi manajemen pemasaran untuk memenuhi mata kuliah PKL yang harus di tempuh di semester 5 (lima) dan sebagai syarat kelulusan mahasiswa dalam memperoleh gelar Ahli Madya (A.md). Pada Program Studi DIII Manajemen Pemasaran, mahasiswa diharuskan melaksanakan PKL untuk mempersiapkan memasuki dunia kerja. Pelaksanaan PKL ini merupakan sarana pembelajaran untuk menambah pengetahuan, wawasan, dan pengalaman dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya. Hal ini sangat membantu mahasiswa dalam menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama kuliah dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan dan mampu menghadapi kendala dalam melaksanakan PKL.

Pariwisata merupakan salah satu sektor pembangunan yang saat ini sedang digalakkan oleh pemerintah. Industri pariwisata telah menjadi sektor idola di Indonesia, karena memiliki keunggulan seperti merupakan komoditas yang paling berkelanjutan serta menyentuh hingga ke level

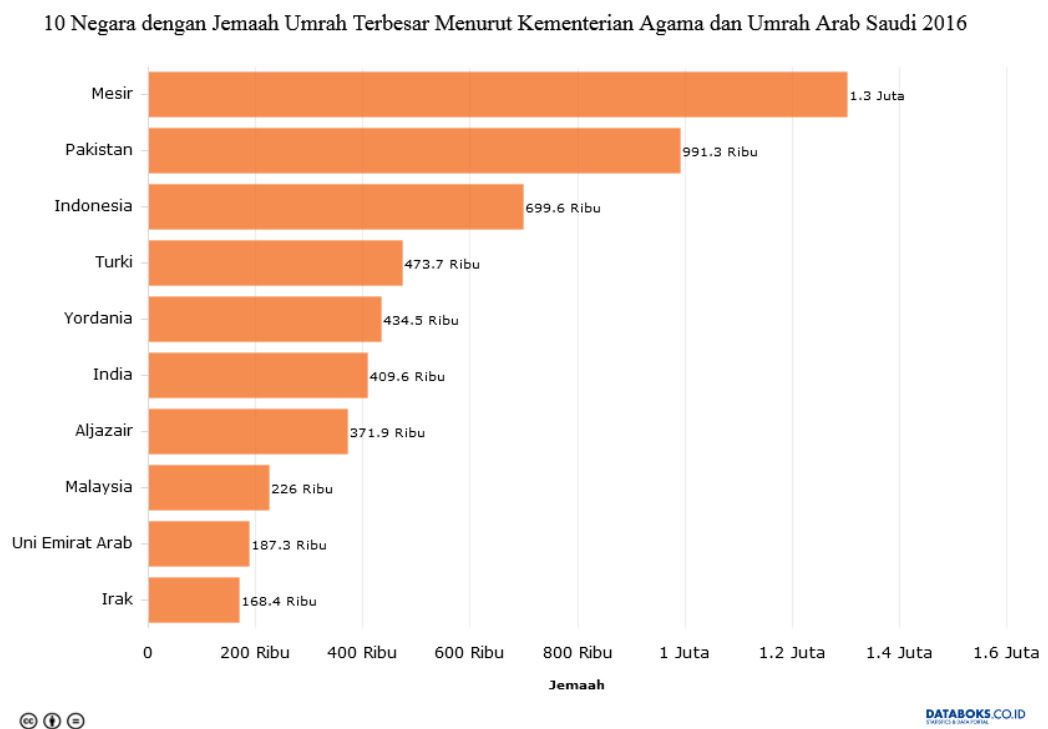
paling bawah masyarakat. Pariwisata juga memberikan sumbangan yang besar dalam rangka peningkatan devisa negara. Hal ini disebabkan pemerintah mempunyai peran yang sangat penting dalam pembangunan Indonesia.

Pada tahun 2015, devisa pariwisata berada di peringkat keempat sebagai sektor penyumbang devisa terbesar, sedangkan tahun 2016 devisa pariwisata mencapai USD 13,5 miliar per tahun hanya kalah satu peringkat dari minyak sawit mentah (CPO) sebesar USD 15,9 miliar. Tahun 2017, sumbangan devisa dari sektor pariwisata melesat menjadi sekitar USD 16,8 miliar. Angka ini diprediksi akan meningkat 20% menjadi sekitar USD 20 miliar pada 2018. (*CNN Indonesia.com, 2018*)

Perkembangan wisata yang semakin berkembang membuat jenis wisata pun beraneka ragam. Salah satu diantaranya adalah wisata islam, ibadah haji dan Umrah merupakan salah satu jenis wisata islam. Saat ini, terdapat kecenderungan pada masyarakat semakin sering melakukan perjalanan wisata. Terlebih lagi perjalanan wisata islami yang kebanyakan dilakukan bukan hanya sekedar untuk menunaikan ibadah saja akan tetapi untuk mendapatkan hiburan. Indonesia merupakan negara yang mayoritas penduduknya beragama Islam. Minat masyarakat untuk menunaikan Ibadah Haji dan Umrah tiap tahun begitu tinggi. Sejak 1 Januari 2018 hingga 7 Mei 2018 jumlah jamaah umrah mencapai 24. 869 orang. Jumlah jamaah umrah akan meningkat dari musim-musim biasanya pada selama

bulan ramadhan, awal Idul Fitri, liburan sekolah, dan hari-hari kebesaran agama Islam. (Kemenag.go.id, 2018)

Menurut Kementrian Agama dan Umrah Arab Saudi pada tahun 2016 Indonesia termasuk 10 negara yang paling banyak mengirimkan jamaah Umrah ke Arab Saudi. Berikut ini merupakan grafik negara yang mengirimkan jamaah Umrah terbanyak menurut Kementrian Agama dan Umrah arab Saudi pada tahun 2016. (Kemenag.go.id, 2018)

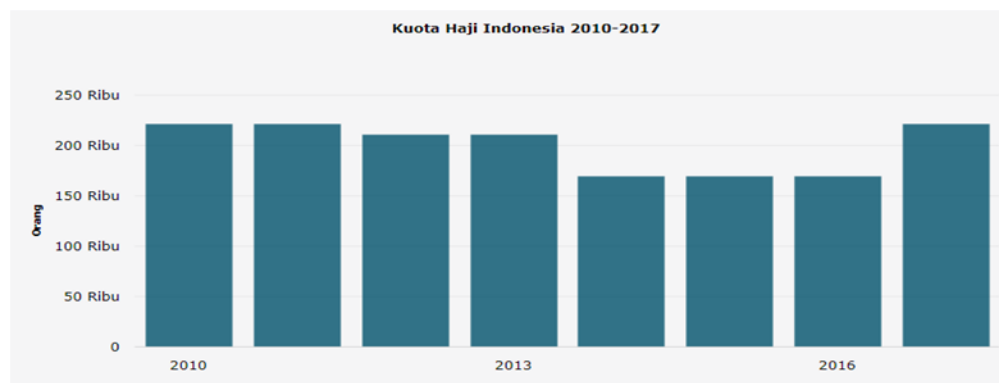


**Gambar 1.1**  
**Grafik negara yang mengirimkan jamaah Umrah paling banyak tahun 2016**

*Sumber: Website Kementrian Agama, 2018*

Menurut kementrian Umrah dan Haji Arab Saudi jumlah visa yang dikeluarkan untuk Indonesia pada tahun 2016 mencapai 699,6 ribu jamaah, meningkat dari tahun sebelumnya sebesar 7,2%. Hal ini menjadikan

Indonesia sebagai negara yang paling banyak Jamaah Umrah pada tahun 2016 mendapatkan posisi ketiga di dunia. Begitupun dengan kuota Jamaah Haji untuk Indonesia setiap tahunnya mendapatkan kuota 200.000 lebih Jamaah dibandingkan dengan negara-negara lain Indonesia paling banyak mendapatkan kuota. Seiring dengan meningkatnya pertumbuhan ekonomi, kuota jumlah Jamaah haji untuk Indonesia ditambah menjadi 221.000 jamaah. Berikut merupakan grafik peningkatan jumlah Jamaah haji dari tahun 2010 hingga 2017. (Kemenag.go.id, 2018)



**Gambar 1.2**

### **Grafik Kuota haji Tahun 2010 sampai 2017**

*Sumber: Website Kementrian Agama RI 2018*

PT. Cakra Mandiri Utama merupakan salah satu perusahaan di bidang jasa pelayanan haji, umrah dan visa, yang sudah berdiri lama sejak tahun 1997 dan mendapatkan izin resmi haji dan umrah dari Kementrian Agama pada tahun 2014. Kini seiring berkembangnya waktu, banyak perusahaan travel Umrah yang menjual paket-paket Umrah dengan harga yang menarik. Kemunculan harga-harga yang beragam di pasaran semakin memperketat persaingan di antara travel Umrah. Beragamnya harga-harga

yang menarik tersebut membuat konsumen semakin selektif dalam memilih perusahaan yang akan di gunakan untuk melaksanakan ibadah Umrah & haji.

Pada Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan mendapatkan kesempatan untuk melakukan PKL di PT. Cakra Mandiri Utama tepatnya di kantor cabang Jakarta. Praktikan memilih PT. Cakra Mandiri Utama karena ingin mengetahui dan mempelajari bagaimana strategi pemasaran yang di terapkan perusahaan tersebut. Banyaknya travel Umrah yang beredar di Indonesia saat ini, praktikan berfikir bahwa usaha jasa parawisata sedang diminati oleh kalangan masyarakat.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Adapun maksud dari Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan oleh praktikan adalah:

1. Meningkatkan pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan dalam hal pemasaran produk visa, Haji dan Umrah.
2. Mengenal dunia kerja agar mampu melakukan perbandingan antara teori pemasaran dengan teknik pemasaran dilapangan.
3. Agar mahasiswa dapat menerapkan teori-teori yang telah dipelajari selama perkuliahan berlangsung pada perusahaan tempat PKL.

Tujuan dari Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan oleh praktikan adalah:

1. Mendeskripsikan bidang kerja divisi *telemarketing*.



2. Memperoleh pengetahuan tentang cara memasarkan produk secara langsung dan melalui telepon.
3. Membandingkan antara teori yang diperoleh di perkuliahan dengan praktik kerja yang dilakukan.

### **C. Kegunaan PKL**

Dengan dilaksanakannya PKL diharapkan dapat mempunyai manfaat bagi pihak-pihak terkait, antara lain:

#### **1. Bagi Praktikan**

Dengan adanya PKL yang telah dilaksanakan diharapkan dapat memberikan pengalaman, wawasan, ketrampilan, serta gambaran agar lebih memahami tentang dunia pekerjaan sesungguhnya. Sehingga kelak menjadi bekal untuk memasuki dunia kerja khususnya di bidang jasa perjalanan haji dan Umrah.

#### **2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ)**

Mendapatkan timbal balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.

#### **3. Bagi Perusahaan**

Dengan membantu perusahaan dalam memnuhi kebutuhan tenaga kerja mahasiswa pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

## **D. Tempat PKL**

### **1. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktik memperoleh kesempatan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan , pada:

Nama Perusahaan : PT. Cakra Mandiri Utama

Tempat : Jl. Taman Malaka Selatan Blok B10 No. 4  
Duren Sawit, Jakarta Timur.

No. Telfon : 021 86405455

Website : [www.cakratours.com](http://www.cakratours.com)

*(Company Profile PT. Cakra Mandiri Utama, 2018:3)*

### **2. Alasan Memilih PT. Cakra Mandiri Utama**

Alasan praktikan memilih PT. Cakra Mandiri Utama sebagai tempat melakukan PKL karena tertarik dengan perusahaan di bidang jasa terutama perjalanan Umrah dan haji. Selain itu ingin mengetahui bagaimana mencari konsumen dan membuat konsumen tetap percaya pada agen travel tersebut untuk memperlancar niat beribadah ke tanah suci.

## **E. Jadwal Waktu PKL**

Jadwal waktu praktikan melakukan PKL di PT. Cakra Mandiri Utama adalah selama 40 hari yang terhitung mulai tanggal 16 Juli sampai dengan 07 September 2018, mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB, dari mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at. Ada beberapa proses dalam pelaksanaan PKL dibagi menjadi 3 tahap, yaitu:

## **1. Tahap Persiapan PKL**

Pada tahap persiapan, praktikan sebelumnya mencari perusahaan yang akan dituju. Setelah mendapatkan perusahaan yang sudah di inginkan, praktikan melakukan pelamaran pada PT. Cakra Mandiri Utama. Setelah praktikan mendapatkan kabar bahwa praktikan mendapatkan izin PKL di perusahaan tersebut, praktikan mengajukan surat permohonan PKL kepada pihak BAAKHUM Universitas Negeri Jakarta yang ditunjukkan kepada PT. Cakra Mandiri Utama.

Setelah surat jadi, dikarenakan praktikan sudah melaksanakan hari PKL di hari keempat, dan praktikan memberikan surat pengantar kampus setelah diterima di perusahaan tersebut. Dan di hari kelima praktikan sudah mendapatkan surat balasan dari perusahaan untuk melaksanakan PKL di perusahaan mulai tanggal 16 Juli 2018.

## **2. Tahap Pelaksanaan PKL**

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT. Cakra Mandiri Utama yang bertenmpat di Jl. Taman Malaka Selatan Blok B10 No. 4 Duren Sawit. Kegiatan PKL dimulai pada tanggal 16 Juli 2018 hingga 07 September 2018.

Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB.

### **3. Tahap Penulisan Laporan PKL**

Praktikan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dari perusahaan pada saat PKL masih berlangsung dan mulai mengerjakan dan menyusun laporan PKL pada tanggal 12 September 2018 hingga selesai.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

PT. Cakra Mandiri Utama adalah perusahaan atau biro perjalanan yang sudah berdiri lama sejak tahun 1997. Cakra Tours terdaftar sebagai penyelenggara resmi perjalanan ibadah Umrah dan haji khusus yang terdaftar di Kementerian Agama Republik Indonesia (Kemenag RI) yang mana setiap 3 tahun sekali izin Umrah dan haji selalu diperpanjang di Kemenag RI. Cakra Tours juga terdaftar sebagai anggota di **ASITA** (*Association of the Indonesian Tours and Travel Agencies*) & **IATA** (*International Air Transport Association*). (*Company Profile PT. Cakra Mandiri Utama, 2018:4*)

Cakra *Tours* selalu berupaya mengantarkan jamaah agar bisa beribadah dengan penuh kenyamanan, kekhusyukan dan kesempurnaan ibadah. Kesempurnaan ibadah akan diperoleh dengan bimbingan yang benar, syar'i dan sesuai sunnah Nabi Muhammad SAW. Kantor pusat Cakra Tours berada di Surabaya. Saat ini Cakra *Tours* telah memiliki kantor cabang di kota-kota besar seperti Jakarta, Surabaya dan Batam. Selain itu dalam setiap kantor cabang yang dimiliki, terdapat agen-agen yang sudah tersebar di beberapa wilayah. (*Company Profile PT. Cakra Mandiri Utama, 2018:4*)

Adapun visi dan misi yang dimiliki oleh perusahaan Cakra *Tours* adalah:

**Visi** : Mengantarkan jamaah menjadi Umrah dan haji mabrur, melayani jamaah dengan sepenuh hati.

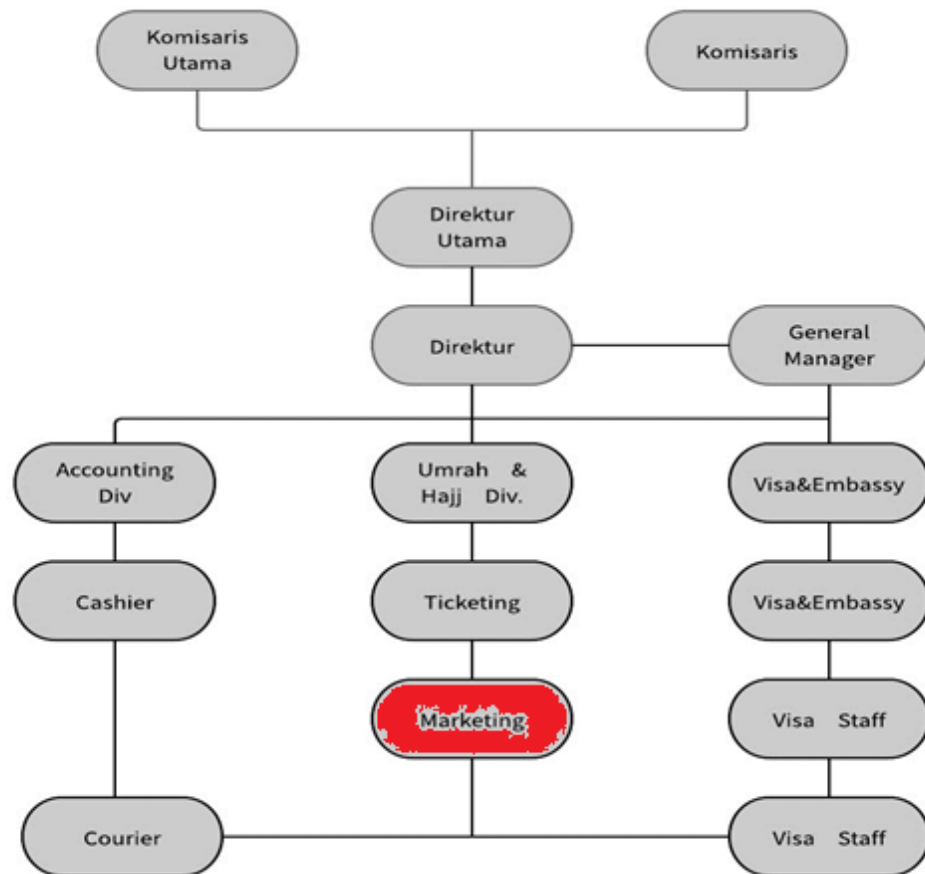
**Misi** : Mengutamakan kenyamanan dan kesempurnaan ibadah.

(*Company Profile PT. Cakra Mandiri Utama, 2018:5*)

#### **B. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi PT. Cakra Mandiri Utama dalam bentuk *vertical horizontal*, dimana atasan dan bawahan saling berkoordinasi mengenai segala pekerjaan yang masuk dan sedang berlangsung, yang telah di berikan seorang atasan kepada bawahan sesuai dengan bidang pekerjaan masing-masing di setiap

bidangnya.



**Gambar II.1**

### **Struktur Organisasi PT. Cakra Mandiri Utama**

*Sumber: Company Profile PT. Cakra Mandiri Utama Tahun 2018*

Pada kegiatan PKL kali ini, praktikan mendapatkan kesempatan untuk berada langsung dibawah arahan Divisi Marketing, untuk melakukan tugas utama dalam membantu kegiatan pemasaran di bidang *digital marketing*.

Selain itu, terdapat agen-agen yang dibawah oleh Divisi Marketing. Agen adalah penyalur yang atas nama suatu perusahaan tertentu menjual barang dan jasa hasil produksi perusahaan tersebut di daerah tertentu. Agen memperoleh komisi dari perusahaan yang sesuai dengan jumlah penjualan. Tugas para agen ini memasarkan produk kepada masyarakat umum yang ingin pergi ke tanah suci.

Adapun tugas dari masing-masing jabatan pada PT. Cakra Mandiri Utama yang berkaitan dengan proses kerja hingga proses pemberangkatan jamaah Umrah dan pengeluaran visa untuk Umrah, ialah sebagai berikut:

### **1. Komisaris Utama**

Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Mengawasi jalannya perusahaan secara berkala, serta mempunyai kewajiban untuk mengevaluasi tentang hasil yang diperoleh perusahaan.
- b. Menyetujui *planning* yang akan di ajukan oleh direktur
- c. Menentukan orang yang berhak menjadi direktur perusahaan

### **2. Komisaris**

Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan masukan-masukan yang berguna bagi perusahaan
- b. Memberikan pengarahan dan nasehat kepada Direksi dalam menjalankan tugasnya.
- c. Melakukan pengawasan atas kebijakan Direksi dalam menjalankan perusahaan.

### **3. Direktur Utama**

Tugasnya adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai *decision maker* dari setiap pekerjaan yang akan diterima
- b. Menentukan konsep dan tujuan arah perusahaan akan tertuju
- c. Memilih orang untuk memimpin di divisi tertentu.
- d. Berusaha mewujudkan visi dan misi perusahaan sesuai apa yang telah ditentukan.
- e. Menjamin kesejahteraan karyawannya.
- f. Mengevaluasi hasil pekerjaan dari seluruh divisi

### **4. Direktur**

Tugasnya adalah sebagai berikut :

Memimpin departemennya sesuai dengan tugas pokok yang telah di gariskan oleh Direktur Utama dan membina aparatur departemennya agar berdaya dan berguna.

### **5. General Manager**

Tugasnya adalah sebagai berikut:

- a. Bertanggung jawab secara penuh kepada Direktur.
- b. Menyampaikan laporan seluruh aktivitas perusahaan setidaknya setiap bulan kepada Direktur.
- c. Memimpin, mengendalikan serta mengkoordinasikan tugas-tugas yang didelegasikan kepada para bawahannya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan.
- d. Menilai dan mengawasi kinerja dari masing-masing divisi.
- e. Menerima laporan dan pertanggungjawaban dari setiap divisi

### **6. Accounting Divisi**

Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Memeriksa dan menandatangani semua penerimaan dan pengeluaran melalui kas maupun bank serta membuat laporannya
- b. Memeriksa kebenaran dan keabsahan bukti dokumen dari setiap bagian yang diterima, mengendalikan dan bertanggung jawab atas kegiatan akuntansi
- c. Melakukan pencatatan-pencatatan atas segala transaksi yang terjadi dalam perusahaan ke dalam buku-buku yang telah diatur mulai dari buku harian sampai ke buku besar dan menyajikan dalam bentuk laporan keuangan.
- d. Membuat daftar gaji, upah serta penghitungan pajak pendapatan pegawai.
- e. Melakukan penghitungan untuk kepentingan perpajakan, penyetoran dan pelaporan pajak, serta menyampaikan SPT sesuai peraturan undang-undang perpajakan yang berlaku.
- f. Menganalisa keadaan keuangan kantor dengan memikirkan dan memilih alternatif yang paling efisien dalam penggunaan dana

### **7. Umrah & Hajj Divisi**

Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Membuat data *manifest* calon jamaah Umrah yang akan berangkat setiap bulannya.



- b. Memeriksa kelengkapan data berkas calon jamaah Umrah seperti paspor, surat nikah, kartu kuning, dsb.
- c. Mengkonfirmasi kembali konsumen jamaah Umrah yang akan segera berangkat.
- d. Mempersiapkan paspor untuk masuk kedutaan besar Saudi Arabia

#### **8. Visa & Embassy**

Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Memasukkan data jamaah kedalam sistem visa.
- b. Memastikan jadwal MOFA dan keluarnya visa dari kedutaan

#### **9. Ticketing**

Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Menjaga dan mengontrol/memantau *stock* tiket.
- b. Bertanggung jawab atas semua kegiatan yang berhubungan dengan tiket internasional maupun domestik

#### **10. Courier**

Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Mengantar dokumen paspor ke kedutaan guna melengkapi proses visa.
- b. Mengantar paspor kepada travel-travel, dsb.

#### **11. Divisi Marketing**

Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Membuat *powerpoint* penawaran produk yang akan di paparkan kepada calon jamaah (konsumen).
- b. Membina agen-agen untuk menawarkan paket-paket kepada para calon jamaah.
- c. Membuat strategi pemasaran yang akan digunakan serta memperhatikan harga dan mutu dari perusahaan pesaing.

(Data Internal PT. Cakra Mandiri Utama Tahun 2018)

### C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT. Cakra Mandiri Utama (Cakra Tours) merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa pariwisata, serta membantu perusahaan lain dalam membuat pengajuan visa, dan melayani pembelian tiket penerbangan rute internasional maupun domestik serta paket hotel. Adapun praktikan melihat kegiatan umum perusahaan yang dilihat dari bauran pemasaran (*marketing mix*) adalah sebagai berikut:

#### 1. Produk

Pada dasarnya, PT. Cakra Utama Mandiri tidak hanya menjual paket Umrah dan haji akan tetapi juga menawarkan visa dan paket hotel kepada travel-travel lain. Berikut ini praktikan akan menjelaskan tentang beberapa paket perjalanan yang di jual oleh PT. Cakra Mandiri Utama, yaitu:

##### a. Paket Umrah Reguler 10 Hari By Garuda Indonesia (*direct Madinah*)

###### 1) Paket A

Fasilitas yang di dapatkan berupa:

- a) Hotel Makkah : Grand Zam-Zam/Shofwah Royal Orchid/setaraf
- b) Hotel Madinah : Rove/setaraf

###### 2) Paket B

Fasilitas yang di dapatkan berupa:

- a) Hotel Makkah : Al-Massa/Rayyana/setaraf
- b) Hotel Madinah : Royal Makarem/setaraf

###### 3) Paket Hemat

Fasilitas yang di dapatkan berupa:

- a) Hotel Makkah : Firdaus/Mather Al-Jiwar/setaraf
- b) Hotel Madinah : Mubarak/setaraf

##### b. Paket Umrah reguler 10 hari By Saudia Airline (*direct Madinah*)

###### 1) Paket A

Fasilitas yang di dapatkan berupa:

- a) Hotel Makkah : Grand Zam-Zam/Shofwah Royal Orchid/setaraf
- b) Hotel Madinah : Rove/setaraf

**2) Paket B**

Fasilitas yang di dapatkan berupa:

- a) Hotel Makkah : Al-Massa/Rayyana/setaraf
- b) Hotel Madinah : Royal Makarem/setaraf

**3) Paket Hemat**

Fasilitas yang di dapatkan berupa:

- a) Hotel Makkah : Firdaus/Mather Al-Jiwar/setaraf
- b) Hotel Madinah : Mubarak/setaraf

**c. Paket Promo reguler 9 Hari**

Fasilitas yang di dapatkan berupa:

- 1) Pesawat : *By Scoot - Singapore Airline (PP)*
- 2) Hotel Makkah : Al Badar/setaraf
- 3) Hotel Madinah : Mubarak/setaraf

**d. Paket Promo Reguler 10 Hari**

Fasilitas yang di dapatkan berupa:

- 1) Pesawat : *Saudia Airline*
- 2) Hotel Makkah : Al Badar/setaraf
- 3) Hotel Madinah : Mubarak/setaraf

**e. Paket Umrah Plus Istanbul (Turki)**

Fasilitas yang di dapatkan berupa:

- 1) Pesawat : *Turkish Airline (PP)*
- 2) Hotel Makkah : *Al Massa*/setaraf
- 3) Hotel Madinah : *Al Haram*/setaraf
- 4) Istanbul : *Vicenza*/setaraf

**f. Paket Umrah Plus Al-Aqsho**

Fasilitas yang di dapatkan berupa:

- 1) Pesawat : *Emirat/Oman Airline*
- 2) Hotel Makkah : *Al Massa*/setaraf
- 3) Hotel Madinah : *Al Haram*/setaraf
- 4) Amman : *Days Inn*/setaraf
- 5) Jerusalem : *Holyland East*/setaraf

#### **g. Paket Umrah Plus Dubai**

Fasilitas yang di dapatkan berupa:

- 1) Pesawat : Emirat Airline
- 2) Hotel Makkah : Al-Massa/setaraf
- 3) Hotel Madinah : Al-Haram/setaraf
- 4) Dubai : Hyat Regency Dubai /setaraf

#### **h. Paket Haji Khusus**

Fasilitas yang di dapatkan berupa:

- 1) Hotel Makkah : Shofwah Royal Orchid/setaraf
- 2) Hotel Madinah : Movenpick
- 3) Jeddah : Marriots
- 4) Arafah & Mina : Tenda Ac

*(Data Internal PT. Cakra Mandiri Utama Tahun 2018)*

#### **i. Visa (khusus Umrah)**

Pengajuan visa khusus untuk ibadah Umrah dilakukan minimal 1 bulan sebelum keberangkatan. Dikarenakan proses pengurusan visa memakan waktu yang cukup lama dan proses yang cukup panjang. Perusahaan bertanggung jawab atas terselipnya visa/hilang di kedutaan (apabila terjadi). Dokumen yang diperlukan untuk pembuatan visa yaitu; paspor, surat mahrom (bila diperlukan), dan surat keterangan info akomodasi yang digunakan.

Pesaing PT. Cakra Mandiri Utama dapat dikatakan sangatlah banyak, karena pada umumnya biro jasa *tour and travel* di Jakarta sudah menjamur. Akan tetapi, PT.Cakra Mandiri Utama selalu membandingkan harga dengan PT. Al-Dawood Barokah Utama. Produk Unggulan dari PT. Cakra Mandiri Utama yaitu Paket Umrah Reguler 10 Hari (*direct* Madinah) sedangkan produk unggulan PT. Al-Dawood Mandiri Utama adalah Program UmMaT Hemat. Perbandingan kedua produk tersebut hanyalah dari fasilitas yang diberikan perusahaan kepada konsumen dengan harga yang sama.

## 2. Price

Harga yang dicantumkan oleh PT. Cakra Mandiri Utama merupakan harga rata-rata dari jumlah harga dan biaya yang dikeluarkan untuk penginapan dan transportasi selama disana dengan keuntungan yang ingin diperoleh perusahaan. Selain itu perusahaan juga mengamati harga pasar dari kompetitor sebagai acuan dalam menetapkan harga jual agar dapat bersaing dengan kompetitornya.

Berikut adalah tabel harga jual yang ditetapkan oleh PT. Cakra Mandiri Utama:

### a. Paket 10 Hari By Garuda Indonesia (Langsung Madinah)

**Tabel II.1**

**Tabel Daftar Harga Produk Paket 10 Hari By Garuda Indonesia**

PAKET	HOTEL	HARGA PAKET		
		QUARD	TRIPLE	DOUBLE
A	Makkah : Grand Zam-Zam Madinah : Rove	Rp. 34.500.000	Rp. 35.750.000	Rp. 37. 250.000
B	Makkah : Al-Massa Madinah : Royal Makareem	Rp. 29.500.000	Rp. 30.250.000	Rp. 31.000.000
Hemat	Makkah : Mother Al Jiwar Madinah : Mubarak	Rp. 25.750.000	Rp. 26.500.000	Rp. 27.250.000

*Sumber: Data Internal PT. Cakra Mandiri Utama Tahun 2018*

### b. Paket 10 Hari By Saudia Airline (Langsung Madinah)

**Tabel II.2**

**Tabel Daftar Harga Produk Paket 10 Hari By Saudia Airline**

PAKET	HOTEL	HARGA PAKET		
		QUARD	TRIPLE	DOUBLE
A	Makkah : Grand Zam-Zam Madinah : Rove	Rp. 33. 250.000	Rp. 34.500.000	Rp. 36. 000.000
B	Makkah : Al-Massa Madinah : Royal Makareem	Rp. 28.250.000	Rp. 29.000.000	Rp. 29.750.000
Hemat	Makkah : Mother Al Jiwar Madinah : Mubarak	Rp. 24.500.000	Rp. 25.250.000	Rp. 26.000.000

*Sumber: data Internal PT. Cakra Manidiri Utama Tahun 2018*

**c. Paket Promo Reguler 9 Hari dan 10 Hari**

**Tabel II.3**  
**Tabel Daftar Harga Produk Paket Promo Reguler 9 Hari dan 10 Hari**

PAKET	HOTEL	HARGA PAKET		
		QUARD	TRIPLE	DOUBLE
9 HARI	Makkah : Al-Badar Madinah : Mubarak	Rp. 20.300.000	Rp. 21.500.000	Rp. 22.750.000
10 HARI	Makkah : Al-Badar Madinah : Mubarak	Rp. 22.950.000	Rp. 23.950.000	Rp. 24.750.000

*Sumber: Data Internal PT. Cakra Mandiri Utama Tahun 2018*

**d. Paket Umrah Plus Istanbul, Al-Aqso, Dubai.**

**Tabel II.4**  
**Tabel Daftar Harga Produk Paket Umrah Plus Istanbul, Al-Aqso, Dubai**

PAKET	AKOMODASI	HARGA PAKET				
		QUARD	TRIPLE	DOUBLE	VISA	AIRPORT TAX & HANDLING
Istanbul Turki	Makkah : Al-Massa Madinah : Al - Haram Istanbul : Vicenza Pesawat : Turkish Airline	USD 3400	USD 3450	USD 3500	VISA TURKI Rp. 950.000	Rp. 1.100.000
Al-Aqso	Makkah : Al-Massa Madinah : Al - Haram Amman : Days Inn Jerusalem : Holyland East	USD 3750	USD 3800	USD 3850	VISA AQSO Rp. 2.500.000	Rp. 1.100.000
Dubai	Makkah : Al-Massa Madinah : Al - Haram Dubai : Hyat Regency Dubai Pesawat : Emirates Airline	USD 2400	USD 2500	USD 2750	VISA DUBAI Rp. 2.000.000	Rp. 1.100.000

*Sumber: Data Internal PT. Cakra Mandiri Utama 2018*

**e. Paket Haji Khusus**

**Tabel II.5**  
**Tabel Harga Paket Haji Khusus**

TIPE KAMAR	BIAYA PAKET PER ORANG		AKOMODASI
	ARBAIN	NON ARBAIN	
DOUBLE	US\$ 15.000	US\$ 13.900	Makkah : Shofwah Royal Orchid
TRIPLE	US\$ 14.500	US\$ 13.400	Madinah : Movenpick
QUARD	US\$ 14.000	US\$ 12. 900	Jeddah : Marriots
			Arafah&Mina: Tenda AC

*Sumber: Data Internal PT. Cakra Mandiri Utama Tahun 2018*

Dapat dilihat dari tabel II.1 sampai dengan tabel II.5 bahwa setiap paket Umrah maupun haji yang di tawarkan memiliki harga yang berbeda, karena fasilitas yang diberikan juga berbeda tergantung dari tipe kamar yang dipilih *quard*, *triple* atau *double*. Cakra Mandiri Utama menetapkan harga tersebut sesuai dengan fasilitas yang di dapatkan oleh konsumen. (*Data Internal PT. Cakra Mandiri Utama Tahun 2018*)

#### **f. Visa (Khusus Umrah)**

Harga yang diberikan perusahaan kepada para *konsumen* mengikuti kurs harga *dollar*. 1 pax visa dikenakan harga US\$ 75.

Harga yang diberikan belum termasuk perlengkapan dan *airpot tax* serta kelengkapan berkas seperti paspor dan suntik meninginitis. Sedangkan biaya yang harus dikeluarkan konsumen untuk perlengkapan, *airpot tax* sebesar Rp. 1.000.000/orang. Perlengkapan Umrah yang di dapat berupa tas pasport, koper, mukena dan sajadah, serta seragam batik. Sama halnya dengan PT. Cakra Mandiri Utama, PT. Al- Dawood Barokah Utama dalam menerapkan harga paket Umrah untuk satu kali pemberangkatan belum termasuk biaya perlengkapan dan *airpot tax*. Sedangkan PT. Al- Dawood Barokah Utama tidak menjual visa diluar paket Umrah yang ditawarkan perusahaan. (*Data Internal PT. Cakra Mandiri Utama Tahun 2018*)

### **3. Place**

PT. Cakra Mandiri Utama terletak di Jl. Taman Malaka Selatan Blok B10 No. 4 Duren Sawit, Jakarta Timur. Di kantor tersebut merupakan tempat untuk pelayanan untuk para calon jamaah Umrah bertransaksi dan mengambil perlengkapan ibadah Umrah. Para konsumen biasanya datang ke kantor untuk menanyakan paket Umrah yang tersedia, jadwal keberangkatan serta menyerahkan dokumen ke perusahaan. Letak kantor yang strategis merupakan salah satu strategi PT. Cakra Mandiri Utama dalam memasarkan produknya.

Kantor tersebut sangat strategis karena berada diantara Bekasi dengan Jakarta. Selain itu, jarak antara kantor dengan kedutaan Arab Saudi hanya 11

km sehingga perusahaan dapat mengontrol proses visa dengan mudah. Di dekat kantor juga ada beberapa yayasan pengajian yang sering melakukan kerja sama dengan Cakra Tours. Para agen-agen Cakra Tours sudah tersebar di beberapa wilayah Jabodetabek. Sekitar 15 agen yang sudah terdaftar di beberapa wilayah tersebar yaitu: Bekasi Kota, Jakarta Timur, Malang, Jakarta Selatan, Jakarta Barat, Jakarta Utara, Jakarta Pusat, Garut, Cimahi, Bogor Kota, Cibinong, Demak, Sleman, Magelang, dan Pasuruan.

Sedangkan pesaing PT. Al- Dawood Barokah Utama juga memiliki agen yang sudah terdaftar di beberapa wilayah. Akan tetapi, praktikan tidak mengetahui wilayah mana saja agen-agen tersebut ditempatkan. (*Data Internal PT. Cakra Mandiri Utama Tahun 2018*)

#### **4. Promotion**

Untuk meningkatkan penjualan diperlukan sistem pemasaran yang baik, salah satunya adalah promosi. Dalam kegiatan penjualan yang dilakukan, promosi merupakan kegiatan yang sangat penting guna menghadapi persaingan dengan perusahaan lainnya yang bergerak di bidang yang sama. Untuk menghadapi persaingan tersebut, maka PT. Cakra Mandiri Utama menggunakan salah satu dari bauran promosi yaitu dengan cara penjualan personal atau *personal selling*. Penjualan personal yang dilakukan PT. Cakra Mandiri Utama dengan cara menemui calon pelanggan secara langsung dan mempresentasikan paket-paket Umrah yang tersedia kepada pelanggan. Selain itu, perusahaan juga menjual produknya melalui *Word Of Mouth (WOM)* atau promosi dari mulut ke mulut berdasarkan rekomendasi para konsumen yang sudah pernah menggunakan jasa Umrah dengan Cakra Tours, konsumen tersebut biasanya akan memberikan *testimonial* kepada calon konsumen baru.

Sama halnya dengan PT. Cakra Mandiri Utama, PT. Al – Dawood Barokah Utama melakukan promosi melalui *personal selling*, *Word Of Mouth (WOM)* serta melakukan promosi melalui media sosial seperti Youtube dengan membuat beberapa testimoni dari para konsumen yang sudah menggunakan



jasa *tour and travel* perusahaan. (*Data Internal PT. Cakra Mandiri Utama Tahun 2018*)

## 5. People

Sumber daya manusia yang baik akan berpengaruh terhadap meningkatnya penjualan di suatu perusahaan. Hal tersebutlah yang membuat PT.Cakra Mandiri Utama sangat selektif dalam memilih karyawan maupun para agen-agen yang akan bertugas untuk memasarkan produk. Peran orang-orang yang berada di bawah divisi Umrah dan Haji merupakan ujung tombak dari perusahaan. Di dalam divisi Umrah dan haji terdapat *muthawwif* selaku pembimbing Umrah. *Muthawwif* yang bekerja dengan baik dan dapat memuaskan keinginan pelanggan akan meningkatkan kepercayaan pelanggan terhadap perusahaan. Menurut praktikan, baik karyawan maupun para agen-agen yang bekerja dan terlibat di PT. Cakra Mandiri Utama sudah melakukan pekerjaannya dengan kinerja yang memuaskan.

Perbandingan yang dimiliki antara PT. Cakra Mandiri Utama dengan PT. Al – Dawood Barokah Utama dalam hal merekrut karyawan tidaklah jauh berbeda. Menurut yang praktikan ketahui PT. Al – Dawood Barokah Utama memiliki *muthawwif* tetap yang tinggal di Arab Saudi. Sedangkan PT. Cakra Mandiri Utama tidak memiliki *muthawwif* yang tinggal di Arab Saudi, akan tetapi kemampuan yang dimiliki oleh para *muthawwif* dari kedua perusahaan sama. (*Data Internal PT. Cakra Mandiri Utama Tahun 2018*)

## 6. Process

Kualitas suatu layanan jasa sangat bergantung kepada proses penyampaian jasa kepada konsumen. Proses penyampaian jasa yang dilakukan PT. Cakra Mandiri Utama bisa dibilang selalu mencapai target (membuat pelanggan senang dan puas). Selama praktikan PKL di PT. Cakra Mandiri Utama selama 2 bulan praktikan tidak pernah menerima keluhan dari konsumen tentang fasilitas jasa yang telah di berikan kepada para jamaah.

Dalam proses transaksi atau pemesanan konsumen dapat menggunakan 2 opsi yaitu:

- a. Secara langsung : konsumen dapat langsung datang ke kantor PT. Cakra Mandiri Utama, menanyakan paket Umrah yang akan diambil lalu dapat langsung membayar uang muka sebagai tanda jadi.
- b. Secara tidak langsung : konsumen dapat mendaftar melalui *website* dengan mengisi *google form* (formulir pendaftaran) yang tersedia, lalu memilih paket Umrah yang akan digunakan, dan membayar melalui via transfer ke perusahaan.

Setelah mendaftar para jamaah akan diberangkatkan sesuai tanggal keberangkatan yang tersedia dan akan mendapatkan perlengkapan Umrah berupa koper, tas paspor dan kain ihram atau alat solat. Setelah selesai menjalani ibadah Umrah, para jamaah sebelum kembali ke rumah masing-masing diberikan cendramata oleh perusahaan.

Proses yang dilakukan PT. Cakra Mandiri Utama pada umumnya sudah sesuai prosedur yang berlangsung dan dilakukan oleh travel-travel lain. Akan tetapi, praktikan tidak mengetahui secara pasti bagaimana proses yang dilakukan oleh PT. Al – Dawood Barokah Utama dalam memberangkatkan jamaah ke tanah suci. (*Data Internal PT. Cakra Mandiri Utama Tahun 2018*)

## **7. Physical Evidence**

Bukti fisik menurut Philip Kotler yaitu bukti yang dimiliki oleh penyedia jasa yang ditunjukan kepada konsumen sebagai ulasan nilai tambah konsumen. Bukti fisik merupakan wujud nyata yang ditawarkan kepada pelanggan ataupun calon pelanggan. Lingkungan fisik adalah keadaan atau kondisi yang di dalamnya merupakan tempat beroperasinya layanan produk yang mempengaruhi keputusan konsumen untuk membeli dan menggunakan produk jasa yang ditawarkan. Gedung merupakan bagian dari bukti fisik, karakteristik yang menjadi persyaratan bernilai tambah bagi konsumen dalam perusahaan jasa yang memiliki karakter.

Gedung kantor PT. Cakra Mandiri Utama bertempat di Jl. Taman Malaka Selatan Blok B10 No. 4 RT 08/RE 09 Duren sawit, Jakarta Timur. 13640. Kantor tersebut apabila dilihat dari luar terlihat seperti rumah biasa bukan berbentuk ruko, walaupun begitu letaknya tidak di dalam perumahan tetapi di pinggir jalan raya besar. Fasilitas di dalam kantor cukup *modern*, hampir sama seperti kantor-kantor pada umumnya, terdapat *wi-fi*, beberapa *unit* komputer, printer, mesin *fotocopy*, *proyektor*, Dll. Lingkungan sekitar kantor juga cukup nyaman. Kebersihan di kantor pun sangat terjaga, karena setiap karyawan sangat menjaga kebersihannya masing-masing. Berikut ini adalah gambaran PT. Cakra Mandiri Utama.



**Gambar II.3**

**Kantor PT. Cakra Mandiri Utama**

*Sumber:* Dokumentasi Pribadi Praktikan (diambil pada tanggal 16 Agustus 2018)

Di sepanjang jalan dari lokasi kantor tersebut terdapat tiga *travel* Umrah lainnya. Dan juga terdapat Indomaret dan Alfamart. Lingkungan yang mudah dijangkau oleh para konsumen.

PT. Al- Dawood Barokah Utama juga memiliki letak yang tidak jauh dari PT. Cakra Mandiri Utama. Letaknya tidak jauh dari PT. Cakra Mandiri Utama, hanya berjarak kurang lebih 500 meter. (*Data Internal PT. Cakra Mandiri Utama Tahun 2018*)

### **BAB III**

## **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Bidang pekerjaan yang diterima praktikan selama 40 hari kerja di PT. Cakra Mandiri Utama, dimana praktikan diberi *jobdesc* yang berhubungan dengan pemasaran dan non pemasaran berada di bawah bimbingan *sales manager* perusahaan. Adapun tugas-tugas yang diterima praktikan selama PKL adalah sebagai berikut:

1. Menerima telepon masuk dari konsumen untuk menjelaskan dan menawarkan berbagai macam paket Umrah.
2. Membuat *flyer* yang akan di gunakan untuk memasarkan produk
3. Mengunggah *flyer* yang sudah dibuat ke dalam *website* perusahaan
4. Membantu menjelaskan produk kepada jamaah yang langsung datang ke kantor
5. Membuat dan memasukkan data ke dalam *manifest* keberangkatan jamaah yang akan berangkat pada bulan November dan Desember tahun 2018.
6. Memeriksa dokumen-dokumen dari travel lain berupa paspor yang akan segera masuk proses pembuatan visa.

#### **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan telah melaksanakan PKL selama 40 hari di PT. Cakra Mandiri Utama (Cakra Tours). Pada kesempatan kali ini, praktikan di tempatkan pada bagian Divisi Marketing yang berperan membantu tim Divisi Marketing untuk menyelesaikan beberapa pekerjaan yang diberikan.

Kegiatan PKL dimulai pada pukul 08.00 hingga pukul 17.00. PKL terhitung mulai 16 Juli 2018 dan berakhir pada 07 September 2018. Dengan demikian, praktikan mengerjakan PKL selama 8 minggu dengan total jam kerja sebanyak 360 jam.

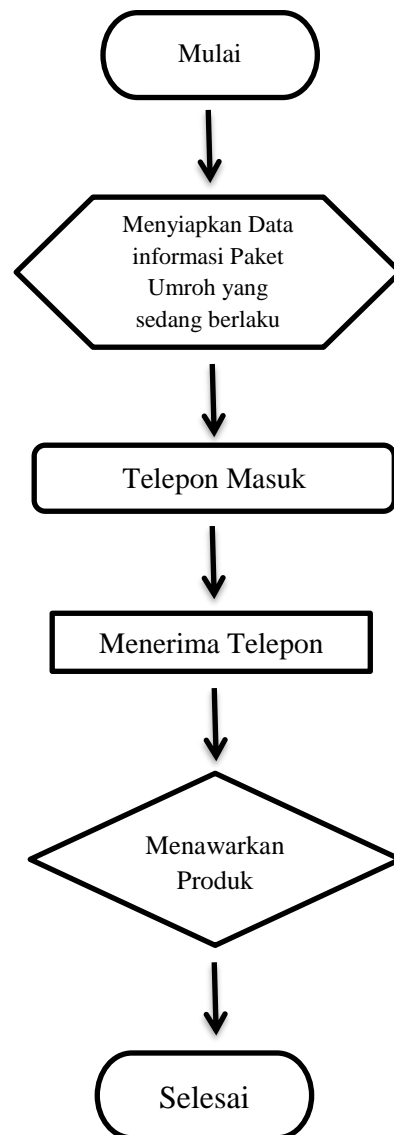
Tugas-tugas yang diberikan selama melaksanakan PKL adalah sebagai berikut:

**1. Menerima telepon masuk dari konsumen untuk menjelaskan dan menawarkan berbagai macam paket Umrah yang sedang promo.**

Menerima telepon masuk dari konsumen merupakan sebuah pekerjaan yang dapat dikatakan sama halnya dengan *telemarketing*. *Telemarketing* adalah memasarkan atau mensosialisasikan produk atau jasa melalui telepon. Tujuannya adalah agar mudah memberikan informasi seputar layanan ataupun promo terbaru yang dimiliki perusahaan. Sehingga para konsumen yang tertarik terhadap jasa ataupun produk akan menerima penjelasan dengan terperinci.

Praktikan harus siap menjawab telepon dari calon jamaah yang ingin mengetahui tentang promo paket Umrah yang sedang berlaku. Promo yang diinformasikan kepada calon jamaah tidak boleh ada yang terlewat ataupun salah. Panduan yang diberikan oleh pembimbing pada saat diajarkan kepada praktikan berupa promo yang berlaku pada periode akhir tahun serta fasilitas yang akan di dapatkan oleh para jamaah serta harga yang berlaku untuk program paket Umrah. Ada beberapa tahap yang dilakukan saat menerima telepon masuk yaitu, harus menyiapkan satu lembar kertas berisikan promo yang sedang berlaku dan sudah dituliskan oleh praktikan sendiri, setelah itu menjawab sesuai yang ditanyakan oleh calon jamaah dan setelah Penelepon merasa sudah puas dengan jawaban yang diinformasikan maka berakhir pula percakapan tersebut.

Praktikan harus dapat meminimalisir komplain dari Penelepon. Jika Penelepon masih kurang jelas mengenai informasi yang di dapat, praktikan harus mampu memberikan jawaban terbaik agar Penelepon dapat mengerti tanpa harus salah mengartikan apa yang sudah dijelaskan.



**Gambar III.1**

**Diagram Alir Tahapan Dalam Menerima Telepon Masuk Untuk Menginfokan Promo.**

*Sumber: Data diolah oleh praktikan*

Untuk telepon perhari yang masuk hanya 5-10 penelepon. Sebagian besar calon jamaah yang menelepon bertanya promo yang sedang berlangsung untuk keberangkatan Umrah pada bulan Desember tahun 2018 atau Maret tahun 2019. Selain itu para calon jamaah juga menanyakan ketentuan serta syarat yang harus dipenuhi ketika akan berangkat ke tanah suci. Dengan demikian, manfaat yang di dapat oleh praktikan adalah mampu menjelaskan dengan kata-kata sendiri tanpa

harus mengurangi info yang sudah ada. Praktikan juga bisa lebih baik dalam bertutur kata karena menyampaikan informasi kepada calon jamaah (pembeli) tidak bisa menggunakan bahasa yang tidak formal tetapi harus menggunakan bahasa yang formal dan sopan.

## **2. Membuat *flyer* yang akan digunakan untuk memasarkan produk.**

*Flyer* atau sering juga disebut surat edaran, atau *leaflet*, merupakan bentuk iklan kertas ditujukan untuk distribusi yang luas dan biasanya dipasang atau didistribusikan di tempat umum. Bertujuan untuk mempromosikan suatu produk atau jasa, memberikan informasi menarik agar yang melihat dapat tertarik untuk menggunakan jasa atau membeli produk tersebut.

Dalam *flyer* biasanya terdapat gambar-gambar yang dapat membuat sebuah *flyer* menarik perhatian seseorang. Selain itu, sebuah *flyer* yang memiliki gambar mencerminkan isi dan maksud dibuatnya *flyer* dapat memiliki presentase keberhasilan lebih tinggi (lebih menarik perhatian) jika dibandingkan dengan *flyer* yang tidak memiliki gambar. Isi informasi dalam *flyer* juga harus jelas, sehingga para pembaca juga dapat langsung mengerti informasi yang ingin disampaikan oleh pembuat *flyer* tersebut.

Praktikan mengumpulkan data-data yang ingin ditampilkan dalam flyer tersebut. Seperti harga paket, akomodasi yang digunakan, apa saja yang tidak termasuk dalam paket tersebut (biaya tambahan di luar paket). Akan tetapi, sebelum membuat *flyer* praktikan diperlihatkan contoh *flyer* promo yang sudah pernah ada sebelumnya oleh pembimbing dan dijelaskan informasi yang harus dimasukkan serta gambar apa yang akan ditampilkan. Setelah dijelaskan dan diperlihatkan contoh *flyer* yang sudah ada sebelumnya, praktikan lalu membuat *flyer* untuk promo keberangkatan bulan Maret tahun 2019.





**Gambar III.2**

***Flyer yang di buat oleh praktikan***

*Sumber: Data dibuat oleh Praktikan pada tanggal 21 Agustus 2018*

Membuat *flyer* tidaklah mudah, praktikan harus mencari referensi yang cocok seperti gradasi warna, komposisi penulisan yang tepat hingga kalimat yang mudah dimengerti oleh pembaca. Beruntungnya praktikan telah mendapatkan mata kuliah *design grafis* pada semester empat. *Design grafis* adalah proses komunikasi menggunakan elemen visual seperti tulisan, bentuk, dan gambar yang dimaksudkan untuk menciptakan persepsi akan suatu pesan yang disampaikan. Manfaat *design grafis* itu adalah agar mempercepat proses pekerjaan dengan cara menyajikan suatu pekerjaan dalam bentuk grafis. Praktikan menggunakan aplikasi *Adobe Photoshop* dan *Adobe Illustrator* untuk membuat *flyer*. Setelah praktikan membuat *design flyer* tersebut, hasil akhir *design* diberikan kepada *general manager* perusahaan. Menejer perusahaan menyetujui hasil *flyer* yang dibuat oleh praktikan, sehingga

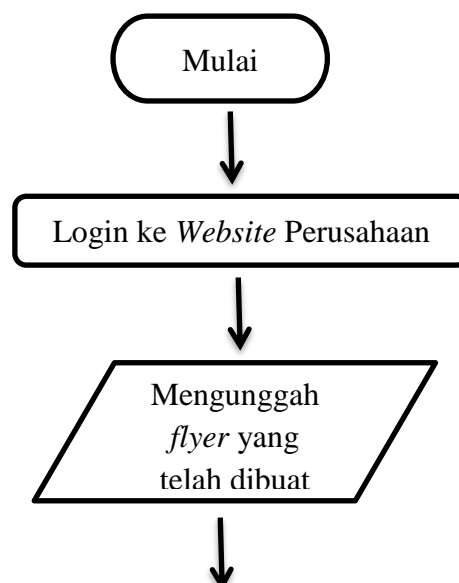
hasil *design flyer* tersebut akan diunggah ke website perusahaan sebagai *flyer* promo tahun 2019.

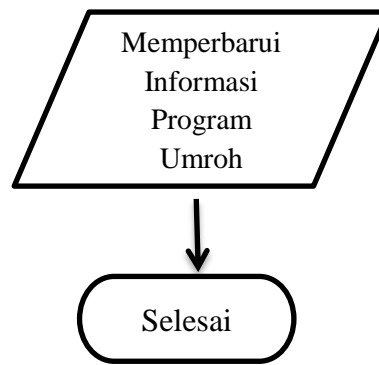
### 3. Mengunggah *flyer* yang sudah dibuat ke *website* perusahaan

PT. Cakra Mandiri Utama (Cakra Tours) memiliki *web* resmi aktif yaitu <http://www.cakratours.com> yang berisi mengenai informasi-informasi perusahaan, baik yang sudah dilakukan ataupun yang akan dilakukan, dan juga portofolio pekerjaan yang telah dikerjakan, guna memberikan kesan yang informatif kepada pengunjung *web* yang berpotensi menjadi calon jamaah (pembeli) baru perusahaan.

Selama 40 hari kerja, praktikan mendapatkan tugas utama yang langsung diberikan oleh Divisi Marketing untuk membantu mengelola *web* dan social media perusahaan.

*Web* perusahaan dibuat dengan tujuan untuk melakukan pengenalan secara lebih kepada *audiens*, terhadap *company profile*, dan produk apa saja yang perusahaan tawarkan, dan juga menjelaskan kepada *audiens* bahwa PT. Cakra Mandiri Utama (Cakra Tours) ialah perusahaan biro perjalanan Umrah yang terpercaya dan memiliki izin Kemenag sehingga dapat memberangkatkan jamaah dengan nyaman sesuai dengan harga yang ditawarkan kepada para calon jamaah. Berikut ini ialah Diagram Alir praktikan dalam kegiatan mengelola *web* perusahaan:





Gambar III.3

### Diagram Alir Proses Mengunggah *flyer* Yang Telah Dibuat Ke Web Resmi Perusahaan

*Sumber: data diolah oleh praktikan*

Praktikan mendapat apresiasi dari divisi *marketing* dalam melakukan kegiatan ini dengan ditujukan kepercayaan divisi *marketing* kepada praktikan untuk membantu mengelola *web* dan sosial media resmi perusahaan yang akan menjadi citra atau *image* perusahaan bagi masyarakat yang lebih luas di internet. Didalam *web* tersebut juga terdapat pendaftaran calon jamaah melalui *online* sehingga memudahkan jamaah untuk langsung mendaftar tidak perlu untuk datang ke kantor. Berikut hasil *flyer* yang praktikan buat dan diupload ke dalam *web* perusahaan Cakra Mandiri Utama.



Gambar III. 4

### Tampilan *Flyer* di Website Cakra Mandiri Utama

*Sumber: data diolah oleh praktikan*

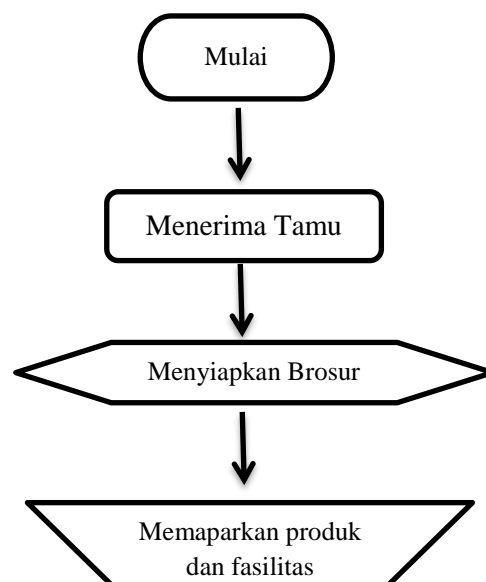
#### 4. Membantu menjelaskan produk kepada jamaah yang langsung datang ke kantor.

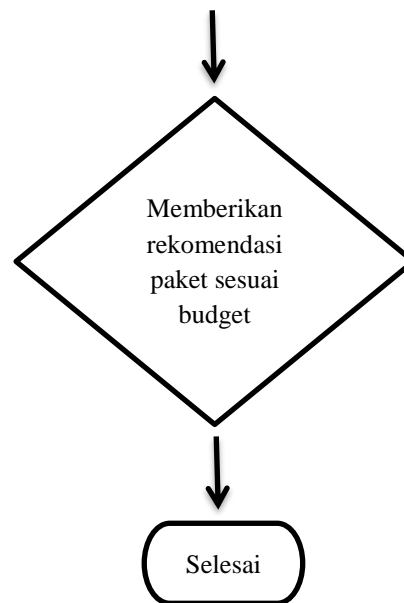
Dalam kegiatan pelaksanaan kerja yang praktikan lakukan selama masa PKL membantu para karyawan yang berada di divisi *marketing* untuk menjelaskan produk yang akan dipilih jamaah. Pemilihan paket Umrah yang dilakukan oleh para calon jamaah paling banyak adalah Paket Umrah Reguler 10 Hari By Garuda Indonesia. Para calon jamaah lebih percaya dengan maskapai penerbangan yang sudah terkenal aman dan nyaman.

Dalam menjelaskan produk kepada jamaah, praktikan harus mengetahui dengan benar informasi mengenai semua paket yang ditawarkan oleh perusahaan. Sehingga tidak ada kesalahan dalam menyampaikan produk yang diminta oleh jamaah.

Menjelaskan produk kepada para jamaah yang datang langsung ke kantor, merupakan hal yang cukup sulit dilakukan. Karena jamaah yang datang langsung dapat menilai bagaimana cara praktikan menyampaikan informasi. Akan tetapi, rata-rata jamaah yang datang langsung mengerti apa yang praktikan jelaskan mengenai seputar informasi keberangkatan dan paket Umrah yang tersedia. Rata-rata perhari jamaah yang datang langsung ke kantor sekitar 3-7 orang.

Berikut adalah diagram alir praktikan dalam kegiatan membantu menjelaskan produk kepada jamaah yang langsung datang ke kantor:





**Gambar III.5**

**Diagram Alir Proses Menjelaskan Produk Kepada Jamaah Yang Langsung Datang Ke Kantor.**

*Sumber: data diolah sendiri oleh praktikan*

**5. Membuat dan memasukkan data ke dalam *manifest* keberangkatan jamaah yang akan berangkat pada bulan November dan Desember tahun 2018.**

*Manifest* merupakan dokumen yang berisi semua informasi yang berkaitan dengan data jamaah yang akan berangkat ke tanah suci. Dengan menggunakan *manifest* akan lebih mudah karena dikelompokkelompokkannya data jamaah yang akan berangkat melalui jadwal keberangkatan yang sudah tersedia. Dalam kegiatan pelaksanaan kerja yang praktikan lakukan selama masa PKL berlangsung, praktikan membantu membuat *manifest* keberangkatan bulan November dan Desember tahun 2019. Praktikan mendapatkan contoh *manifest* dari divisi Umrah & Haji mengenai data-data jamaah berupa passport, kartu kuning, surat muhrim (buku nikah, kartu keluarga) dan tanggal keberangkatan jamaah tersebut.

Setelah mendapatkan contoh *manifest* keberangkatan pada bulan yang telah dilaksanakan, praktikan di minta untuk membuat *manifest*

untuk keberangkatan bulan November dan Desember tahun 2018. Data jamaah sudah dikumpulkan oleh praktikan yang akan segera diinput ke *manifest* praktikan buat. Setelah selesai membuat *manifest*, datatersebut dicek kembali oleh karyawan Divisi Umrah & Haji. Berikut contoh *manifest* yang dibuat oleh praktikan:

**Tabel III.1**  
**Contoh Tabel *manifest* keberangkatan bulan November 2018 yang dibuat oleh praktikan**

NO URUT	NAME	GEN	PLACE OF BIRTH	AGE	DATE OF BIRTH	NO.PASSP ORT	PASPOR		ISSUING OFFICE	KET.
							DATE OF ISSUE	DATE OF EXPIRY		
1	WAHYU QOMARUDIN	L	PROBOLINGGO	37	19 Desember 1980	B0751579	23 Maret 2015	23 Maret 2020	TANJUNG PERAK	
2	MEIRENDRA KARTIKA PUSPITAYANTI	P	TUBAN	30	15 Mei 1987	B0751581	23 Maret 2015	23 Maret 2020	TANJUNG PERAK	
3	FATTHIMAH MUFIHATUL JANNAH	P	SIDOARJO	65	24 Nopember 1952	B0751580	23 Maret 2015	23 Maret 2020	TANJUNG PERAK	
4	MARIYANTO PASIYAN GANGSAR	L	TUBAN	58	12 Mei 1959	B3210158	02 Februari 2016	02 Februari 2021	SURABAYA	
5	RIFQIATUL UMAM FAUZAN	P	PROBOLINGGO	33	07 Maret 1984	B4055788	03 Juni 2016	03 Juni 2021	SURABAYA	
6	RESITA ICHA FEBRIYANA	P	SIDOARJO		20 Desember 1997	B8302673	13 Oktober 2017	13 Oktober 2022	JAKARTA TIMUR	
7	LARDI SUTIMIN SADIMIN	L	WONOGIRI	35	26 Februari 1982	B4055800	03 Juni 2016	03 Juni 2021	SURABAYA	
8	HAFIDZ IHSANI FAHRI HUGO	C	TUBAN	5	26 Oktober 2012	B3210058	02 Februari 2016	02 Februari 2021	SURABAYA	CHILD
9	YUSUF AHSANI HUGO	C	TUBAN	2	07 Mei 2015	B3210215	02 Februari 2016	02 Februari 2021	SURABAYA	CHILD
10	MUHAMMAD THOBRONI ELGHOFUR	C	PROBOLINGGO	6	31 Agustus 2011	B4055734	03 Juni 2016	03 Juni 2021	SURABAYA	CHILD
11	KHANZA NAULIFAZA LARDI	C	PROBOLINGGO	4	31 Mei 2013	B4055798	03 Juni 2016	03 Juni 2021	SURABAYA	CHILD
12	EFFENDI ABDUL HASAN	L	CICURUG	73	04 Mei 1944	B8102977	22 September 2017	22 September 2022	JAKARTA TIMUR	
13	MIRA SUMIRAH	P	BOGOR	65	01 September 1952	B8102790	22 September 2017	22 September 2022	JAKARTA TIMUR	
14	SUGIHARTO ADI CAHYONO	L	JEMBER	44	12 Agustus 1973		17 Oktober 2017	17 Oktober 2022	JAKARTA TIMUR	SELASA
15	SUBAGIO COKRO ARJO	L	PURWOREJO	65	03 Januari 1952	B8167761	04 Oktober 2017	04 Oktober 2022	JAKARTA BARAT	
16	ADI NURDIANTO SUBAGYO	L	JAKARTA	23	01 April 1994	B8167760	04 Oktober 2017	04 Oktober 2022	JAKARTA BARAT	
17	EKO RAHAYUNINGSIH MOHAMMAD	P	JAKARTA	49	20 Agustus 1968	B7754338	07 Agustus 2017	07 Agustus 2022	BEKASI	
18	GOLDA MALIK EKRAWAN	L	JAKARTA	20	01 Mei 1997		16 Oktober 2017	16 Oktober 2022	BEKASI	SENIN
19	TSABITAHSYA MILLENDIA MALIK SOLIHA	P	JAKARTA	17	09 Nopember 2000		16 Oktober 2017	16 Oktober 2022	BEKASI	SENIN
20	ELI HERLINA PADMA	P	JAKARTA	51	30 September 1968	B8304641	19 Oktober 2017	19 Oktober 2022	JAKARTA BARAT	

*Sumber: Data perusahaan PT. Cakra Mandiri Utama (Cakra Tours)*

Dalam mengolah data *manifest* praktikan 1-2 kali melakukan kesalahan memasukkan data dikarenakan praktikan kurang teliti. Sehingga, pembimbing memberikan masukan kepada praktikan, apabila memasukkan data secara perlahan dan tidak terburu-buru. Karena apabila salah dalam Memasukkan data ke *manifest* maka akibatnya sangatlah fatal untuk pengeluaran visa dan juga tiket pesawat para jamaah.

## 6. Memeriksa dokumen-dokumen dari travel lain berupa paspor yang akan segera masuk proses pembuatan visa.

Visa adalah sebuah dokumen izin masuk seseorang ke suatu negara yang bisa diperoleh di kedutaan dimana negara tersebut mempunyai Konsulat Jenderal atau kedutaan asing. Visa merupakan tanda bukti 'boleh berkunjung' yang diberikan pada penduduk suatu negara jika memasuki

wilayah negara lain yang mempersyaratkan adanya izin masuk. Bisa berbentuk stiker visa yang dapat *diapply* di kedutaan negara yang akan dikunjungi atau berbentuk stempel pada paspor di negara tertentu.

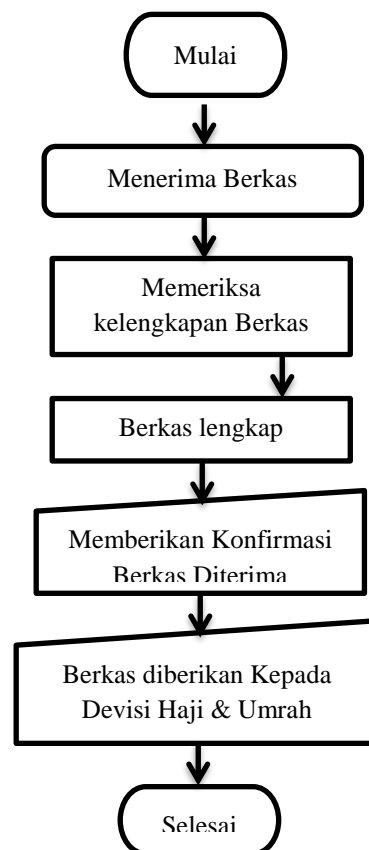
Proses pembuatan *visa* ini memakan waktu kurang lebih 1 bulan lamanya. Mulai dari input ke sistem visa, keluar mofa dan tempel sticker di kedutaan merupakan rangkaian dari proses pembuatan visa.

Dalam kegiatan pelaksanaan kerja yang praktikan lakukan selama masa PKL berlangsung, praktikan diberikan tugas untuk memeriksa dokumen-dokumen yang diberikan oleh konsumen guna proses pembuatan visa. Praktikan sebelumnya diajarkan dan diberi tahu oleh staf visa bahwa dokumen apa saja yang harus ada dan bagaimana cara pengerjaannya. Dokumen yang diberikan travel lain untuk proses pembuatan visa adalah berupa Paspor, surat nikah dan kartu-keluarga (bila memiliki muhrim dalam satu keberangkatan) serta lampiran surat informasi mengenai hotel yang digunakan pada saat berada di Makkah, Madinah, dan pesawat yang digunakan.

Adapun yang diterima ketika travel lain memberikan dokumen tersebut praktikan harus menyiapkan bukti tanda terima sehingga tidak terjadi kesalahpahaman antara kedua belah pihak.

Praktikan memberikan bukti tanda terima beserta paspor yang sudah di periksa kepada karyawan staf visa. Setelah diterima oleh staf visa, praktikan meminta tanda tangan staf visa guna telah menerima dan menyetujui bahwa semua pekerjaan yang dilakukan telah selesai dan benar. Praktikan melakukan pekerjaan ini 7 kali selama masa Praktik Kerja Lapangan berlangsung.

Berikut merupakan diagram alir proses memeriksa dokumen-dokumen dari travel lain yang akan segera masuk proses visa.



**Gambar III.6**

**Diagram Alir proses pemeriksaan dokumen dari travel lain**

*Sumber: data diolah sendiri oleh praktikan*

Metode promosi yang digunakan oleh PT. Cakra Mandiri Utama adalah *personal selling*. *Personal Selling* yaitu bertemu langsung dengan calon konsumen ataupun melalui alat telekomunikasi seperti telepon. Menurut Kotler dan Keller (2017 : 272) terdapat enam tahapan dalam *personal selling*, yaitu:

- a. Mencari calon pelanggan dan mengkualifikasikannya
- b. Pra Pendekatan
- c. Presentasi dan Demonstrasi
- d. Mengatasi Keberatan
- e. Penutupan
- f. Tindak lanjut dan Pemeliharaan

Menurut praktikan, tahapan *personal selling* yang dilakukan PT. Cakra Mandiri Utama yaitu tahapan pertama mencari calon pelanggan dan



mengkualifikasinya, PT. Cakra Mandiri Utama mengidentifikasi calon pelanggan agar dapat menilai tingkat minat beli dan harga yang sesuai dengan masyarakat seperti apa. Tahapan kedua, PT. Cakra Mandiri Utama melakukan pendekatan kepada para jamaah yaitu dengan menelepon para calon jamaah. Tahapan ketiga adalah presentasi dan demonstrasi, dalam hal ini pihak Divisi Marketing PT. Cakra Mandiri Utama menyampaikan informasi mengenai produk yang ditawarkan kepada konsumen. Selanjutnya pada tahap keempat adalah mengatasi keberatan, PT. Cakra Mandiri Utama terutama bagian Divisi Marketing mengatasi keberatan dalam beberapa hal seperti harga, fasilitas yang didapatkan dengan harga yang di jual sudah sebanding atau tidak. Di tahap kelima ada penutupan, di tahap ini PT. Cakra Mandiri Utama mulai menanyakan kepastian yang telah disepakati oleh pelanggan. Pada tahap terakhir yaitu tindak lanjut dan pemeliharaan, hal ini juga dilakukan oleh PT. Cakra Mandiri Utama untuk memastikan kepuasan pelanggan sehingga jika pelanggan puas maka akan terjadi pembelian ulang.

Dari penjelasan tahapan-tahapan *Personal Selling* diatas maka tahapan-tahapan *Personal Selling* yang lakukan oleh PT. Cakra Mandiri Utama sudah sesuai dengan teori yang paraktikan dapatkan di perkuliahan.

### **C. Kendala Yang Di Hadapi**

Selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan, praktikan mendapatkan kendala pada beberapa pekerjaan, berikut adalah kendala yang praktikan alami selama pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan:

1. Praktikan mengalami kesulitan ketika membuat brosur atau *flyer* karena awalnya tidak ada permintaan warna dan takut akan hasil yang praktikan telah kerjakan tidak diterima oleh sebagian orang dari divisi *marketing*.
2. Praktikan mengalami kesulitan ketika memeriksa dokumen-dokumen dari travel lain berupa paspor yang akan segera masuk proses pembuatan *visa* akan tetapi dokumen-dokumen tersebut belum

lengkap, contohnya tidak adaya surat informasi yang memastikan bahwa akan menggunakan hotel apa selama berada di tanah suci. Dikarenakan surat informasi sangat penting karena harus di masukkan ke dalam sistem yang tersedia.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Dari ditemukannya kendala yang telah di jelaskan di atas, praktikan berinisiatif menemukan sendiri jalan keluar untuk menyelesaikan kendala tersebut. Berikut adalah beberapa cara praktikan mengatasi masalah yang telah disebabkan di atas:

1. Praktikan mencari referensi di sosial media berupa contoh-contoh brosur Umrah dan haji yang menurut praktikan sudah bagus dan maksimal serta praktikan dapat membuat dengan kemampuan sendiri. Serta menumbuhkan rasa percaya diri lebih bahwa brosur yang di buat adalah asli dan bukan hasil kerja orang lain.
2. Praktikan menghubungi travel-travel yang menyerahkan dokumen tidak lengkap dan mem*follow-up* setiap harinya sehingga proses pembuatan visa dapat dilakukan dengan cepat dan segera.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Selama dua bulan praktikan menjalankan PKL di PT. Cakra Mandiri Utama (Cakra Tours) maka, praktikan dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Setelah menjalani kegiatan PKL, praktikan mengerti apa itu teori *Telemarketing*. *Telemarketing* adalah memasarkan atau mensosialisasikan produk atau jasa melalui telepon. Dengan mendapatkan ilmu baru praktikan juga mendapatkan keterampilan dalam berbicara dan memasarkan produk melalui telepon ataupun secara langsung.
2. Dengan adanya kegiatan PKL ini, kemampuan serta keterampilan praktikan dalam berkomunikasi meningkat. Adanya arahan yang praktikan dapatkan dari pembimbing PKL mengenai bagaimana cara menerima telepon dari konsumen dengan benar dan sopan, dan bagaimana mempresentasikan produk didepan konsumen agar menarik. Praktikan dapat menerapkan cara yang diberikan tersebut dengan baik. Selain itu praktikan juga mendapatkan situasi yang beragam ketika berhadapan dengan konsumen.
3. Dengan adanya kegiatan PKL ini juga, praktikan dapat membandingkan teori yang telah praktikan dapat di perkuliahan dengan dunia kerja yang sesungguhnya. Perusahaan menggunakan salah satu teori *telemarketing* di dalam perusahaan. Dengan demikian pengetahuan dan wawasan yang praktikan dapatkan selama PKL di PT. Cakra Mandiri Utama yang dapat praktikan terapkan dengan baik di dunia kerja yang sesungguhnya.

## B. Saran

Ada beberapa saran yang hendak praktikan ingin sampaikan kepada perusahaan tempat praktikan melakukan PKL yaitu PT. Cakra Mandiri Utama cabang Jakarta, sehingga saran ini dapat digunakan sebagai acuan untuk perbaikan bagi perusahaan tersebut. Adapun saran yang ingin praktikan kepada perusahaan antara lain :

1. Sebaiknya dalam mempromosikan program Umrah, PT. Cakra Mandiri Utama tidak hanya melalui flyer yang disebarakan melalui agen-agen dan *website* perusahaan, akan tetapi lebih efektif lagi dengan membuat video *Company Profile* perusahaan melalui akun sosial media seperti *Youtube*. Dikarenakan sekarang merupakan era *digital marketing* yang dapat menjangkau konsumen dimana saja.
2. Dalam Memasukkan data jamaah ke dalam *manifest* keberangkatan seharusnya PT. Cakra Mandiri Utama memastikan bahwa jamaah yang akan berangkat dan memiliki muhrim (pendamping) sudah melampirkan dokumen (surat muhrim) yang diperlukan. Sehingga tidak terjadi kesalahan pada saat memproses visa untuk jamaah. Seharusnya PT.Cakra Mandiri Utama menjadikan surat muhrim tersebut sebagai syarat untuk melengkapi dokumen pada saat proses mendaftar.

## DAFTAR PUSTAKA

- CNN Indonesia, Industri Pariwisata Jadi Sektor Idola Indonesia. 2018.  
<https://www.cnnindonesia.com/gaya-hidup/20180924155205-269-332743/phri-industri-pariwisata-jadi-sektor-idola-indonesia> (diakses pada tanggal 15 November 2018 pukul 19:44)
- Hajat, Nurahma, et.al. Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012, [http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN\\_0.pdf](http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf). (diakses pada tanggal 14 September 2018)
- Jannata, Yarjunna. *Company Profile PT. Cakra Mandiri Utama* . Jakarta: PT. Cakra Mandiri Utama, 2018
- Jannata, Yarjunna. *Data Internal PT. Cakra Mandiri Utama*. Jakarta : PT. Cakra Mandiri Utama, 2018
- Kotler & Keller, Manajemen Pemasaran Edisi Tiga Belas Jilid Dua. Jakarta: Erlangga, 2017.
- Kemenag, Rata-Rata Jamaah Umroh Berangkat Per Hari. 2018.  
<https://haji.kemenag.go.id/v3/content/rata-rata-jemaah-umrah-berangkat-perhari-195-orang> (diakses pada tanggal 15 November 2018 Pukul 22:40)
- Kemenag, Data Jamaah Umroh dari Indonesia. 2016.  
<https://databoks.katadata.co.id/datapublish/2017/03/03/berapa-jamaah-umrah-indonesia> (diakses pada tanggal 16 November 2018 Pukul 01:22)
- Utami, Pengertian Telemarketing Menurut Para Ahli. 2017.  
<https://www.jurnal.id/id/blog/2017-pengertian-telemarketing-dan-5-strategi-suksesnya/> (diakses pada tanggal 22 Desember 2018 Pukul 20:22)

## LAMPIRAN

### Lampiran 1

#### Surat Permohonan Izin Praktik Lapangan Kerja



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR HI : 4892926, PR IV : 4893982  
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
Laman : [www.unj.ac.id](http://www.unj.ac.id)

Nomor : 1762/UN39.12/KM/2018  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

17 Juli 2018

Yth. HRD PT. Cakra Mandiri Utama  
Jl. Taman Malaka Selatan Blok B10 No.4  
Duren Sawit, Jakarta Timur

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Kyla Kasamira  
Nomor Registrasi : 8223164716  
Program Studi : Manajemen Pemasaran (D3)  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 081573812070

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 16 Juli s.d. 7 September 2018 dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat

Mono Gasmoy, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

**Tembusan :**

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Manajemen Pemasaran (D3)

## Lampiran 2

Surat Balasan dari PT. Cakra Mandiri Utama



SPECIALIST FOR  
UMROH, HAJI KHUSUS  
& ISLAMIC TOURS

Jakarta, 07 September 2018

No : SKE 209 / HRD / AW / IX / 2018  
Kepada : Ketua Program Study Manajemen Pemasaran  
Universitas Negeri Jakarta  
Perihal : Praktek Kerja Lapangan

Melalui surat ini kami bermaksud untuk menginformasikan bahwa mahasiswa atas nama,

Nama : Kyla Kasamira

NPM : 8223164716

Telah menyelesaikan program Praktek kerja Lapangan (PKL) terhitung mulai 16 Juli 2018  
s/d 07 September 2018 pada Divisi Marketing.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Terimakasih.

Yarijunna Jannata

General Manager

PT CAKRA MANDIRI UTAMA

Head Office :  
Jl. Diponegoro No. 39 Surabaya  
Jawa Timur - Indonesia  
Tel. (031) - 566 3050 (hunting)  
Email. cakra\_tour@yahoo.co.id

Branch Office :  
Jl. Taman Melaka Selatan Raya Blok B 10/4  
Duren Sawit - Jakarta Timur  
Tel. (021) - 22865234  
Email. cakra.visa@gmail.com

## Lampiran 3

### Daftar Hadir PKL



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



#### DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN ..... SKS

Nama : Kyla Kasamira  
No. Registrasi : B22364916  
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran  
Tempat Praktik : PT. CAKRA MANJORI UTAMA  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Taman Malaka Selatan Blok  
B1D NO. 4, Jaktim/

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 16 Juli 2018	1. Paraf	
2.	Selasa, 17 Juli 2018	2. Paraf	
3.	Rabu, 18 Juli 2018	3. Paraf	
4.	Kamis, 19 Juli 2018	4. Paraf	
5.	Jumat, 20 Juli 2018	5. Paraf	
6.	Senin, 23 Juli 2018	6. Paraf	
7.	Selasa, 24 Juli 2018	7. Paraf	
8.	Rabu, 25 Juli 2018	8. Paraf	
9.	Kamis, 26 Juli 2018	9. Paraf	
10.	Jumat, 27 Juli 2018	10. Paraf	
11.	Senin, 30 Juli 2018	11. Paraf	
12.	Selasa, 31 Juli 2018	12. Paraf	
13.	Rabu, 1 Agustus 2018	13. Paraf	
14.	Kamis, 2 Agustus 2018	14. Paraf	
15.	Jumat, 3 Agustus 2018	15. Paraf	

Jakarta, 13 September 2018  
Penilai,

(..... CAKRA TOURS .....)  
Eva, S. Kom  
General Manager

#### Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
...3... SKS

Nama : Kylla Kasamira  
No. Registrasi : 822316.0916  
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran  
Tempat Praktik : Pt. Cakra Mandiri Utama  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Taman Malaka Selatan Blok  
830 No.4 Jaktim /

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 06 Agustus 2018	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Selasa, 07 Agustus 2018	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Rabu, 08 Agustus 2018	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Kamis, 09 Agustus 2018	4. <u>[Signature]</u>	
5.	Jumat, 10 Agustus 2018	5. <u>[Signature]</u>	
6.	Senin, 13 Agustus 2018	6. <u>[Signature]</u>	
7.	Selasa, 14 Agustus 2018	7. <u>[Signature]</u>	
8.	Rabu, 15 Agustus 2018	8. <u>[Signature]</u>	
9.	Kamis, 16 Agustus 2018	9. <u>[Signature]</u>	
10.	Jumat, 17 Agustus 2018	10. <u>[Signature]</u>	
11.	Senin, 20 Agustus 2018	11. <u>[Signature]</u>	
12.	Selasa, 21 Agustus 2018	12. <u>[Signature]</u>	
13.	Rabu, 22 Agustus 2018	13. <u>[Signature]</u>	
14.	Kamis, 23 Agustus 2018	14. <u>[Signature]</u>	
15.	Jumat, 24 Agustus 2018	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta, 13 September 2018  
Penilai,

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

[Signature]  
CAKRA TOURS  
General Manager



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon: (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
...3... SKS

Nama : Kyla Kasamira  
No. Registrasi : 8223169916  
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran  
Tempat Praktik : PT. CAKRA MANDIRI UTAMA  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Taman Malaka Selatan Blok 610 No. 2, Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 27 Agustus 2018	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Selasa, 28 Agustus 2018	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Rabu, 29 Agustus 2018	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Kamis, 30 Agustus 2018	4. <u>[Signature]</u>	
5.	Jumat, 31 Agustus 2018	5. <u>[Signature]</u>	
6.	Senin, 3 September 2018	6. <u>[Signature]</u>	
7.	Selasa, 4 September 2018	7. <u>[Signature]</u>	
8.	Rabu, 5 September 2018	8. <u>[Signature]</u>	
9.	Kamis, 6 September 2018	9. <u>[Signature]</u>	
10.	Jumat, 7 September 2018	10. <u>[Signature]</u>	
11.		11. ....	
12.		12. ....	
13.		13. ....	
14.		14. ....	
15.		15. ....	

Jakarta, 16 September 2018  
Penilai,

[Signature]  
(.....CAKRA TOURS.....)  
Zurri, S. Kom  
General Manager

Catatan :  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 4

### Lembar Penilaian



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM DIPLOMA III  
...3... SKS**

Nama : Ksla Kacamira  
No.Registrasi : 8223164716  
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran  
Tempat Praktik : PT. CAKRA MANOIRI UTAMA  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Taman Malaka Selatan Blok B10 No.4, Jaktim/

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	90	Skor    Nilai    Bobot				
3	Sikap dan Kepribadian	92	86-100    A        4				
4	Kemampuan Dasar	90	81-85     A-        3,7				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	88	76-80     B+       3,3				
6	Kemampuan    Membaca    Situasi    dan	85	71-75     B         3,0				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	66-70     B-       2,7				
8	Aktivitas dan Kreativitas	85	61-65     C+       2,3				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	56-60     C        2,0				
10	Hasil Pekerjaan	90	51-55     C-       1,7				
			46-50     D        1				
			2. Alokasi Waktu Praktik :				
			2 sks : 80-160 jam kerja efektif				
			(2 Minggu s.d 1 bulan)				
			Nilai Rata-rata :				
			<table><tr><td><math>\frac{890}{10 \text{ (sepuluh)}}</math></td><td>=</td><td>89</td></tr></table>	$\frac{890}{10 \text{ (sepuluh)}}$	=	89	
$\frac{890}{10 \text{ (sepuluh)}}$	=	89					
			Nilai Akhir :				
			<table><tr><td>89</td><td>A.</td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>	89	A.	Angka bulat	huruf
89	A.						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	890					

Jakarta, 13 September 2018.  
Penilai,

(CAKRA TOURS)  
Ruki, S.Kom  
General Manager

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

### LAMPIRAN 5 :

Tanggal Pelaksanaan	Kegiatan
16 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memperkenalkan diri pada Divisi Marketing</li> </ul>
17 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penjelasan Struktur Organisasi dan sejarah perusahaan</li> <li>Penjelasan tugas-tugas yang akan dikerjakan selama masa PKL</li> </ul>
18 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Fotocopy</i> dan <i>scanning</i> paspor untuk masuk proses visa</li> <li>Mengumpulkan data untuk membuat <i>manifest</i> keberangkatan</li> </ul>
19 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Fotocopy</i> dan <i>scanning</i> paspor untuk masuk proses visa</li> <li>Menerima paspor dan dokumen dari travel lain</li> <li>Menghitung jumlah paspor yang akan masuk ke sistem <i>visa</i></li> </ul>
20 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat keterangan info untuk kelengkapan berkas</li> <li><i>Fotocopy</i> dan <i>scanning</i> paspor untuk masuk proses visa</li> </ul>
23 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat brosur yang akan di unggah ke website perusahaan</li> <li><i>Fotocopy</i> dan <i>scanning</i> paspor untuk masuk proses visa</li> </ul>
24 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat brosur yang akan di unggah ke website perusahaan</li> </ul>
25 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat brosur yang akan di unggah ke website perusahaan</li> </ul>
26 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memasarkan produk sekaligus menjelaskan produk kepada kosumen yang datang ke kantor</li> </ul>
27 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memasarkan produk sekaligus menjelaskan produk kepada kosumen yang datang ke kantor</li> </ul>
30 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memasarkan produk sekaligus menjelaskan produk kepada kosumen yang datang ke kantor</li> <li>Menyiapkan perlengkapan yang akan diambil jamaah di kantor</li> </ul>
31 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyiapkan perlengkapan yang akan diambil jamaah di kantor</li> <li><i>Fotocopy</i> dan <i>scanning</i> paspor untuk masuk</li> </ul>



	proses visa
1 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan informasi mengenai produk umroh kepada jamaah melalui telepon</li> </ul>
2 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izin</li> </ul>
3 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan perlengkapan yang akan diambil jamaah di kantor</li> <li>• Memberikan informasi umroh kepada jamaah melalui telepon</li> </ul>
6 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan perlengkapan yang akan diambil jamaah di kantor</li> <li>• Memberikan informasi umroh kepada jamaah melalui telepon</li> </ul>
Selasa, 7 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan perlengkapan yang akan diambil jamaah di kantor</li> <li>• Memberikan informasi umroh kepada jamaah melalui telepon</li> </ul>
8 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan perlengkapan yang akan diambil jamaah di kantor</li> <li>• Memberikan informasi umroh kepada jamaah melalui telepon</li> </ul>
9 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa <i>manifest</i> keberangkatan</li> <li>• Menyiapkan data yang diperlukan untuk presentasi produk kepada konsumen</li> </ul>
10 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa <i>manifest</i> keberangkatan</li> <li>• <i>Fotocopy</i> dan <i>scanning</i> paspor untuk masuk proses visa</li> </ul>
13 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa <i>manifest</i> keberangkatan</li> <li>• <i>Fotocopy</i> dan <i>scanning</i> paspor untuk masuk proses visa</li> </ul>
14 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memfollow-up paket keberangkatan kepada pihak travel yang melakukan proses pembuatan visa</li> <li>• <i>Fotocopy</i> dan <i>scanning</i> paspor untuk masuk proses visa</li> </ul>
Rabu, 15 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memfollow-up paket keberangkatan kepada pihak travel yang melakukan proses pembuatan visa</li> <li>• <i>Fotocopy</i> dan <i>scanning</i> paspor untuk masuk proses visa</li> </ul>
16 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memfollow-up paket keberangkatan kepada pihak travel yang melakukan proses pembuatan visa</li> <li>• <i>Fotocopy</i> dan <i>scanning</i> paspor untuk masuk proses visa</li> </ul>

17 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libur Hari Kemerdekaan RI</li> </ul>
20 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memfollow-up paket keberangkatan kepada pihak travel yang melakukan proses pembuatan visa</li> <li>• <i>Fotocopy</i> dan <i>scanning</i> paspor untuk masuk proses visa</li> </ul>
21 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libur Hari Idul Adha</li> </ul>
22 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memfollow-up paket keberangkatan kepada pihak travel yang melakukan proses pembuatan visa</li> <li>• <i>Fotocopy</i> dan <i>scanning</i> paspor untuk masuk proses visa</li> </ul>
23 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan perlengkapan yang akan diambil jamaah di kantor</li> <li>• Memberikan informasi umroh kepada jamaah melalui telepon</li> </ul>
24 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan perlengkapan yang akan diambil jamaah di kantor</li> <li>• Memberikan informasi umroh kepada jamaah melalui telepon</li> </ul>
27 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan perlengkapan yang akan diambil jamaah di kantor</li> <li>• Memberikan informasi umroh kepada jamaah melalui telepon</li> <li>• Mengumpulkan data yang diperlukan untuk PKL</li> </ul>
28 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan data yang diperlukan untuk laporan PKL</li> <li>• Mengumpulkan data untuk <i>manifest</i> keberangkatan bulan Desember 2018</li> </ul>
29 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan informasi umroh kepada jamaah melalui telepon</li> <li>• Menawarkan produk kepada calon jamaah melalui telepon</li> <li>• <i>Fotocopy</i> dan <i>scanning</i> paspor untuk masuk proses visa</li> </ul>
30 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan informasi umroh kepada jamaah melalui telepon</li> <li>• Menawarkan produk kepada calon jamaah melalui telepon</li> <li>• <i>Fotocopy</i> dan <i>scanning</i> paspor untuk masuk proses visa</li> </ul>
31 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izin</li> </ul>
3 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan informasi umroh kepada jamaah</li> </ul>

	<p>melalui telepon</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menawarkan produk kepada calon jamaah melalui telepon</li> <li>• <i>Fotocopy</i> dan <i>scanning</i> paspor untuk masuk proses visa fotocopy</li> </ul>
4 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan surat penilaian PKL kepada pembimbing</li> <li>• Memberikan informasi umroh kepada jamaah melalui telepon</li> <li>• <i>Fotocopy</i> dan <i>scanning</i> paspor untuk masuk proses visa</li> </ul>
5 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Fotocopy</i> dan <i>scanning</i> paspor untuk masuk proses visa</li> </ul>
6 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Fotocopy</i> dan <i>scanning</i> paspor untuk masuk proses visa</li> </ul>
7 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendapatkan surat tanda telah selesai PKL</li> <li>• Berpamita kepada seluruh pegawai PT.Cakra Mandiri Utama</li> <li>• Meminta tanda tangan pembimbing PKL</li> </ul>